

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

DISBUDPAR merupakan jabatan semua yang berhubungan dengan budaya dan pariwisata khususnya di Kota Tangerang. Pemerintah pusat dalam mengatur bidang pariwisata di seluruh Indonesia dan mengeluarkan keputusan Presiden No. 30 tahun 1986 berisi tentang pembentukan Dewan Pertimbangan Kepariwisataan Nasional (DPKN). Instansi ini memiliki tugas utama yaitu membantu pekerjaan Presiden dalam menentukan kebijaksanaan umum khususnya dibidang Kepariwisataan Nasional. Dalam keputusan ini dicantumkan juga mengenai pembentukan Direktorat Jenderal pariwisata dalam struktur organisasi Departemen Perhubungan.

Pada 1969, Pemerintah pun mengeluarkan intruksi Presiden No. 9 /1969 yang berisi pembentukan Badan Pariwisata Nasional (BAPARNAS) dalam rangka menjamin pembinaan dan pembangunan yang sangat efektif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan yang diusahakan oleh Pemerintah dan swasta. BAPARNAS juga bertugas membantu Menteri Perhubungan dan Dirjen Pariwisata.

DISBUDPAR Kota Tangerang resmi berdiri pada tanggal 1 Desember 2016. Sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) teknis yang berada di bawah Pemerintahan Kota Tangerang. DISBUDPAR Kota Tangerang memiliki tugas utama yaitu melaksanakan urusan Pemerintah dibidang Budaya, Pariwisata, Pertamanan dan Dekorasi Kota yang telah menjadi kewenangan Daerah serta memiliki tugas untuk pembantuan yang diberikan pada Daerah dengan visi, misi dan program Walikota yang sebagaimana dijabarkan didalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta fungsi dinas sebagai perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan.

## 2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 : Struktur Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tangerang

Sumber : <https://disbudpar.tangerangkota.go.id/profile/struktur-organisasi>

### 1. Kepala dinas

**Kepala Dinas** memiliki **tugas** utama yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintah yang telah menjadi kewenangan daerah dan bertugas untuk pembantuan urusan koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Kepala Dinas juga memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekertaris Daerah.

Berikut fungsi dari kepala dinas adalah:

1. Perumusan kebijakan teknis kearsipan dan perpustakaan
2. Memberi dukungan atas penyelenggaraan urusan kearsipan dan perpustakaan
3. Sebagai penyelenggara administrasi kesekretariatan
4. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

## 2. Sekertaris Dinas

**Tugas pokok Sekretaris Dinas** Membantu kepala dinas melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring urusan administrasi umum dan kepegawaian, penyusunan program, penatausahaan keuangan serta perencanaan evaluasi dan pelaporan. Berikut uraian tugas dari sekretaris dinas:

1. Melakukan koordinasi tentang perumusan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja.
2. Menyusun berbagai program kerja dinas.
3. Mengkoordinasikan tentang urusan, kearsipan, ketatausahaan, perlengkapan rumah tangga dan kehumasan, kepegawaian dan keuangan
4. Menyusun laporan pertanggung jawaban kinerja dinas.

### 2.1 Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Kepala **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan bagian penyuratan, kearsipan, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan perlengkapan serta administrasi kepegawaian. Berikut uraian tugas dari Sub Bag Umum dan Kepegawaian adalah:

1. Mengusulkan untuk pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, SK berkala, gaji, tunjangan pendidikan, pemberhentian, penetapan pensiun dan kesejahteraan pegawai struktural dan fungsional
2. Melaksanakan berbagai urusan yang berhubungan dengan masyarakat dan perjalanan dinas.
3. Menyusun berbagai rencana kebutuhan barang untuk dinas
4. Menyiapkan berbagai rencana kebutuhan melakukan pengembangan dan pemutusan kerja pegawai.
5. Melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pegawai dan kesejahteraan pegawai.

## **2.2 Sub Bagian Keuangan**

Sub bagian Keuangan ini memiliki tugas untuk melaksanakan kebijakan anggaran, penyusunan neraca aset, verifikasi, perbendaharaan, penatausahaan, dan pertanggung jawaban keuangan, serta menyiapkan bahan pendukung dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan. Berikut uraian tugas dari Sub Bagian, mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pengelolaan anggaran keuangan belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
2. Melaksanakan penyusunan, penatausahaan, verifikasi, dan pelaporan keuangan, serta pengujian pembayaran.
3. Melaksanakan beberapa pengujian terhadap data dan dokumen permintaan pembayaran keuangan.
4. Melaksanakan penatausahaan data dan mengimplementasikan sistem informasi, membuat pelaporan data dan perkembangan realisasi permintaan pembayaran keuangan serta perkembangan realisasi pencairan anggaran.
5. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2.3 Sub Bagian Perencanaan**

Sub bagian perencanaan ini memiliki tugas untuk membantu Sekretaris mengumpulkan, mengklasifikasi dan melakukan perumusan kebijakan teknis penyusunan program, penyajian data penyusunan laporan kinerja dan pelaporan realisasi program kegiatan Dinas. Berikut uraian tugas dari sub bagian perencanaan

1. Melakukan penyusunan program dan kegiatan disub bagian perencanaan serta pelaporan
2. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non structural.
4. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup subbagian perencanaan dan pelaporan.

### **3 Kepala Bidang Kebudayaan**

Kepala bidang kebudayaan mempunyai tugas utama yaitu merencanakan. Perencanaan dan pelaksanaan tugas ini dibebani terhadap divisi di bidang kebudayaan, bidang ini terbagi menjadi 2 yaitu, kasie pembinaan, kesenian dan perfilman dan kasie sejarah dan pelestarian budaya. Secara umum, bidang kebudayaan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Melakukan penyusunan serta perumusan tentang kebijakan teknis pengelolaan kebudayaan.
2. Melakukan penyusunan untuk rencana dan program kerja kegiatan pengelolaan kebudayaan.
3. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan kebijakan nasional / provinsi
4. Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan penggalan, pelestarian, pengembangan dan pemberdayaan bahasa dan sastra
5. Melakukan koordinasi untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan penggalan dan pemberdayaan berbagai sejarah dan purbakala.

### **3.1 Kasie Pembinaan, Kesenian dan Perfilman**

Seksi Kesenian dan Perfilman ini sendiri dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Kesenian dan Perfilman mempunyai tugas utama yaitu melaksanakan sebagian tugas bidang Bidang Kebudayaan tentang urusan Kesenian dan Perfilman

### **3.2 Kasie Sejarah dan Pelestarian Budaya**

Seksi Nilai Sejarah dan Pelestarian Budaya dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Nilai Budaya dan Kesenian memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas kegiatan bidang kebudayaan perihal tentang Nilai Budaya dan Kesenian.

## **4. Kepala Bidang Pertamanan**

Kepala bidang pertamanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan kegiatan kebersihan, pengolahan, dan pemrosesan sampah, pertamanan dan ruang terbuka hijau. Bidang pertamanan ini dibagi menjadi 3 yaitu, kasie pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan taman, kasie dekorasi kota dan reklame, dan kasie perencanaan teknis dan dekorasi. Adapun uraian tugas dari Kepala Bidang Pertamanan:

1. Perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan kebersihan dan pertamanan
2. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan kebersihan, pertamanan
3. Pengelolaan kebersihan, pertamanan
4. Pelaksanaan pemberian pelayanan pengangkutan sampah
5. Pelaksanaan perizinan dan pelayanan umum
6. Pelaksanaan tugas yang ditetapkan Bupati

### **1.1 Kasie Pembangunan, Pemeliharaan dan pemanfaatan taman**

Melakukan perumusan kebijakan dibidang taman, baik dari pembangunan, pemeliharaan maupun pemanfaatan taman dan melakukan pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional DISBUDPAR Kota Tangerang

## **1.2 Kasie Dekorasi Kota dan Reklame**

Melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan terhadap dekorasi dan reklame yang ada di Kota Tangerang. Perencanaan dan pelaksanaan ini bertujuan untuk menghiasi Kota Tangerang agar lebih menarik pengunjung yang datang.

### **5. Kepala Bidang Pariwisata**

Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pariwisata sub urusan pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual, serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif. Berikut uraian tugas dari kepala bidang pariwisata:

1. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pariwisata berdasarkan program kerja Dinas Pariwisata serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pariwisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pariwisata secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
5. Merencanakan bahan teknis operasional bidang promosi kepariwisataan, sarana dan prasarana promosi pariwisata, dan pengembangan pasar pariwisata
6. Merencanakan bahan pembinaan dan bimbingan teknis operasional promosi pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata, dan pengembangan pasar pariwisata

7. Merencanakan rencana kebutuhan, penyediaan dan pendayagunaan promosi dan pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata, dan pengembangan pasar pariwisata

### **5.1 Kasie Promosi dan Destinasi Wisata**

Kasie bagian promosi dan destinasi wisata pada umumnya memiliki tugas sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kerja Seksi Promosi Pariwisata
2. Perumusan kebijakan teknis promosi pariwisata
3. Pelaksanaan dan pengembangan promosi pariwisata
4. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi

### **5.2 Kasie Pengembangan Potensi Wisata**

Kasie pengembangan potensi wisata memiliki tugas seperti berikut:

1. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengembangan destinasi wisata
3. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengembangan destinasi wisata
4. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan destinasi wisata
5. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengembangan destinasi wisata
6. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

DISBUDPAR Kota Tangerang memiliki beberapa tugas, dan kegiatan yang semua tertuju untuk membantu Walikota untuk melestarikan, merencanakan, serta merealisasikan urusan Pemerintahan khususnya dibidang budaya, pariwisata, pertamanan dan dekorasi Kota. Tugas ini dilakukan berdasarkan kewenangan



daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada daerah sesuai dengan visi, misi Walikota yang telah dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Ada beberapa kegiatan umum yang dilakukan di DISBUDPAR Kota Tangerang guna mencapai visi dan misi sehingga menjadikan instansi ini terlihat unggul disbanding dengan instansi lainnya yaitu sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan dibidang kebudayaan, pariwisata dan pertamanan.
2. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang kebudayaan, pariwisata dan pertamanan.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kebudayaan, pariwisata dan pertamanan.
4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan bidang kebudayaan, pariwisata dan pertamanan.
5. Pengelolaan UPT.
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

Pratikan disini ikut berpartisipasi dalam kegiatan yang ada di DISBUDPAR, mengikuti arahan dari pembimbing kerja. Praktikan mengikuti kegiatan melalui arahan pembimbing kerja bersama rekan kerja seperti : pembukaan wisata kano dan pembuatan konten kano, lomba 17 Agustus 2022 di kantor Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tangerang, dan lain - lain.